

ДУМА

ЧУГУЕВСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Р Е Ш Е Н И Е

**Положение о порядке согласования проведения арендаторами**

**муниципального недвижимого имущества Чугуевского муниципального округа капитального ремонта и зачета в счет арендной платы затрат арендаторов муниципального недвижимого имущества**

**на проведение капитального ремонта**

**Принято Думой Чугуевского муниципального округа**

**«22» апреля 2022 года**

**Статья 1.**

Утвердить прилагаемое Положение о порядке согласования проведения арендаторами муниципального недвижимого имущества Чугуевского муниципального округа капитального ремонта и зачета в счет арендной платы затрат арендаторов муниципального недвижимого имущества на проведение капитального ремонта.

**Статья 2.**

Признать утратившим силу решение Думы Чугуевского муниципального района от 30 мая 2008 года № 689 «О Положении о зачете затрат арендатора на проведение работ по капитальному ремонту имущества, находящегося в муниципальной собственности Чугуевского муниципального района».

**Статья 3.**

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Чугуевского

муниципального округа Р.Ю. Деменев

**«25» апреля 2022г.**

**№ 362 – НПА**

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Чугуевского

муниципального округа

от 25.04.2022 г. № 362 - НПА

**Положение**

**о порядке согласования проведения арендаторами муниципального**

**недвижимого имущества Чугуевского муниципального округа**

**капитального ремонта и зачета в счет арендной платы затрат**

**арендаторов муниципального недвижимого имущества**

**на проведение капитального ремонта**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке согласования проведения арендаторами муниципального недвижимого имущества Чугуевского муниципального округа капитального ремонта и зачета в счет арендной платы затрат арендаторов муниципального недвижимого имущества на проведение капитального ремонта (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=5DC1FB77A39E4D40232E6F5E831EEF4DA1B3E811EAB7FA805F931D4F43f35DH) Российской Федерации, Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=5DC1FB77A39E4D40232E6F5E831EEF4DA1B3E812E1BFFA805F931D4F43f35DH) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5DC1FB77A39E4D40232E6F5E831EEF4DA1B3E617E9BFFA805F931D4F43f35DH) от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чугуевского муниципального округа, в целях улучшения технического состояния муниципального недвижимого имущества Чугуевского муниципального округа (нежилого здания, нежилого помещения, строения) (далее по тексту – нежилой объект), находящегося в аренде.

1.2. Положение определяет условия и порядок согласования проведения арендаторами нежилых объектов капитального ремонта, а также порядок зачета в счет арендной платы затрат арендаторов нежилого объекта на проведение капитального ремонта.

1.3. Положение распространяется на арендаторов нежилых объектов, находящихся в муниципальной собственности, за исключением следующих категорий арендаторов:

1.3.1. арендаторов, имеющих задолженность по платежам за аренду нежилых объектов;

1.3.2. арендаторов, арендующих нежилые объекты, являющиеся памятниками истории и культуры;

1.3.3. арендаторов, имеющих преференции по арендной плате нежилых объектов.

1.4. Для целей Положения под капитальным ремонтом нежилого объекта подразумевается комплекс ремонтно-строительных работ и организационно-технических мероприятий по устранению физического и морального износа помещения (здания), его элементов и систем инженерно-технического оборудования, направленных на улучшение эксплуатационных показателей и не связанных с изменением его функционального назначения.

Отношения по капитальному ремонту объектов капитального строительства, при проведении которого затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности таких объектов, регулируются градостроительным и жилищным законодательством Российской Федерации.

1.5. К возмещению в зачет арендной платы стоимости работ по капитальному ремонту нежилого объекта принимаются следующие виды работ:

1) ремонт фасада и кровли;

2) усиление или замена отдельных элементов несущих конструкций;

3) полная и (или) частичная замена основных элементов конструкций (полы, оконные и дверные блоки, перекрытия, стены, перегородки);

4) полная и (или) замена инженерного оборудования, систем водо-, тепло- и энергоснабжения, вентиляции, канализации и общестроительные работы, сопровождающие этот ремонт;

5) иные ремонтно-строительные работы, отнесенные действующим законодательством Российской Федерации к капитальному ремонту.

1.6. К возмещению в зачет арендной платы не принимаются работ по капитальному ремонту нежилого объекта, необходимость проведения которых возникла в связи с действиями (бездействиями) арендатора.

**2. Комиссия по вопросам согласования проведения капитального ремонта арендаторами нежилых объектов**

2.1. Согласование проведения капитального ремонта арендаторами нежилых объектов и зачет затрат арендаторов по капитальному ремонту нежилых объектов в счет арендной платы на сумму произведенных затрат осуществляется решением арендодателя, принятого на основании заключения постоянно действующей Комиссии по вопросам согласования проведения капитального ремонта арендаторами нежилых объектов и зачет затрат арендаторов по капитальному ремонту нежилых объектов в счет арендной платы (далее - Комиссия).

Форма решения арендодателя по согласованию проведения капитального ремонта нежилых объектов либо отказа в согласовании проведения капитального ремонта нежилых объектов, решения о зачете затрат арендаторов по капитальному ремонту нежилых объектов в счет арендной платы либо решения об отказе в зачете затрат арендаторов по капитальному ремонту нежилых объектов в счет арендной платы утверждается муниципальным правовым актом администрации Чугуевского муниципального округа.

2.2. Комиссия создается численностью не менее 5 (пять) человек.

2.3. Комиссия образуется в следующем составе: председатель, заместитель председателя, члены Комиссии, секретарь Комиссии.

Председателем Комиссии является первый заместитель главы администрации Чугуевского муниципального округа.

В состав Комиссии включаются представители следующих структурных подразделений администрации Чугуевского муниципального округа: управления имущественных и земельных отношений, управления архитектуры и градостроительства, управления жизнеобеспечения, управления экономического развития и потребительского рынка и Финансового управления Администрации Чугуевского муниципального округа.

Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Чугуевского муниципального округа.

2.4. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

- председательствует на заседаниях Комиссии и организует ее работу;

- участвует в голосовании при принятии решения;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии, заключение Комиссии;

- дает поручения заместителю председателя, секретарю и иным членам Комиссии по вопросам деятельности Комиссии;

- представляет без доверенности интересы Комиссии во всех судах судебной системы Российской Федерации, в том числе Верховном Суде Российской Федерации, во всех судах общей юрисдикции, арбитражных судах, в органах государственной власти Российской Федерации и их территориальных подразделениях, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления, правоохранительных органах, органах прокуратуры, нотариате, в предприятиях, учреждениях, организациях;

- выдает доверенности на представление интересов Комиссии во всех судах судебной системы Российской Федерации, в том числе Верховном Суде Российской Федерации, во всех судах общей юрисдикции, арбитражных судах, в органах государственной власти Российской Федерации и их территориальных подразделениях, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления, правоохранительных органах, органах прокуратуры, нотариате, в предприятиях, учреждениях, организациях;

- рассматривает обращения, поступившие в Комиссию и дает ответы на указанные обращения;

- подписывает документы Комиссии;

2.5. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие полномочия:

- исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его временного отсутствия;

- осуществляет полномочия члена Комиссии.

2.6. Секретарь Комиссии:

- осуществляет информационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии, в том числе подготовку к рассмотрению на заседаниях Комиссии, хранение, обработку и учет документов Комиссии;

- регистрирует, оформляет и ведет учет входящей и исходящей корреспонденции;

- обеспечивает выдачу копий протоколов Комиссии, а также обеспечивает предоставление арендодателю заключений, для принятия последующих решений;

- извещает лиц, входящих в состав Комиссии о времени и месте заседания Комиссии, обеспечивает лиц, входящих в состав Комиссии, документами Комиссии;

- ведет, оформляет и подписывает протокол заседания Комиссии;

- ведет учет в сфере деятельности Комиссии;

- осуществляет подготовку отчетов, иных материалов о деятельности Комиссии и обеспечивает их своевременное направление в соответствующие органы;

- осуществляет полномочия члена Комиссии.

В случае отсутствия секретаря Комиссии или временной невозможности выполнения им своих обязанностей эти обязанности временно выполняет один из членов Комиссии по решению председателя Комиссии или лица, исполняющего его обязанности.

2.7. Член Комиссии осуществляет следующие полномочия:

- участвует в работе Комиссии, в том числе в заседаниях Комиссии;

- знакомится с документами, поступившими на рассмотрение Комиссии;

- участвует в рассмотрении обращений и документов, поступивших на рассмотрение Комиссии;

- участвует в голосовании при принятии решений;

- вносит предложения по вопросам деятельности Комиссии;

- осмотр нежилого объекта с составлением и подписанием соответствующего акта осмотра.

2.8. Члены Комиссии, в том числе председатель, заместитель председателя и секретарь, вправе:

- предварительно, до начала заседаний Комиссии, знакомиться с обращением арендатора и материалами документов, приобщенными к нему;

- ставить вопрос об отложении рассмотрения документов и об истребовании дополнительных материалов по нему;

- участвовать в заседаниях Комиссии;

- участвовать в обсуждении принимаемых решений;

- участвовать в голосовании при принятии решений;

- составлять по поручению председательствующего протокол заседания в случае отсутствия секретаря Комиссии.

2.9. Комиссия имеет право:

- запрашивать от должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, документы, необходимые для рассмотрения обращения арендатора нежилого объекта, приглашать указанных должностных и иных лиц на свои заседания для получения сведений по рассматриваемым делам;

- приглашать должностных лиц и граждан для получения сведений по вопросам, относящимся к их компетенции;

- взаимодействовать с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными объединениями и гражданами по вопросам, относящимся к их компетенции.

2.10. Основной формой работы Комиссии являются заседания.

На заседаниях Комиссии осуществляется рассмотрение обращений и документов, поступивших от арендаторов по вопросам связанным с согласованием проведения капитального ремонта арендаторами нежилых объектов и зачета затрат арендаторов по капитальному ремонту нежилых объектов в счет арендной платы и принятие решений Комиссии по результатам рассмотрения обращений арендаторов нежилых объектов.

2.11. Вне заседаний Комиссия осуществляет:

- ознакомление лиц, входящих в состав Комиссии с обращениями арендаторов и документами, поступивших от арендаторов по вопросам связанным с согласованием проведения капитального ремонта арендаторами нежилых объектов и зачета затрат арендаторов по капитальному ремонту нежилых объектов в счет арендной платы и иными документами Комиссии;

- делопроизводство, составление отчетности, аналитическую и иную документационную и информационную работу, в том числе вручение и направление заключений Комиссии, иных документов и их копий;

- работу с обращениями физических и юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц, поступившими в Комиссию;

- методическую работу, проведение конференций, совещаний и иных мероприятий.

2.12. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, с учетом требований того, что срок рассмотрения обращения арендатора не может превышать 30 календарных дней со дня поступления обращения арендатора в Комиссию до момента принятия решения Комиссией.

2.13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от ее утвержденного численного состава.

2.14. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на ее заседании.

Лица, входящие в состав Комиссии, не вправе уклоняться от голосования при принятии решения Комиссии. Председатель Комиссии голосует последним.

В случае, если при принятии Решения голоса разделились поровну, то голос председателя Комиссии (при временном отсутствии председателя Комиссии голос заместителя председателя Комиссии) является решающим.

2.15. Заседания Комиссии оформляются протоколом Комиссии, принятое на заседании решение оформляется в форме заключения Комиссии. Протоколы заседания Комиссии подписываются председателем Комиссии и ее секретарем, заключение Комиссии подписываются председателем Комиссии.

**3. Условия и порядок согласования проведения**

**капитального ремонта арендованного нежилого объекта**

3.1. Основанием для рассмотрения вопроса проведения капитального ремонта нежилого объекта является поступившее в администрацию Чугуевского муниципального округа (далее – арендодатель) письменное заявление арендатора о разрешении проведения капитального ремонта нежилого объекта с зачетом затрат на его проведение в счет арендной платы.

3.2. После поступления арендодателю письменного заявления арендатора, указанного в пункте 3.1 настоящего положения, арендодатель направляет это заявление в Комиссию.

В срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в Комиссию заявления арендатора, Комиссия направляет членов Комиссии для проведения визуального осмотра нежилого объекта, в том числе сантехнического, вентиляционного и электротехнического оборудования, а также строительных конструкций.

3.3. По результатам осмотра нежилого объекта Комиссией составляется акт осмотра, в котором фиксируется фактическое состояние объекта. Акт осмотра подписывается членами Комиссии, осуществившими осмотр объекта, и арендатором.

3.4. По результатам составленного акта осмотра Комиссия на своем заседании принимает решение о целесообразности проведения капитального ремонта нежилого объекта и необходимости разработки арендатором проектно-сметной (сметной) документации (далее по тексту – сметная документация) либо решение о нецелесообразности проведения капитального ремонта арендатором нежилого объекта.

Основанием для принятия Комиссией решение о нецелесообразности проведения капитального ремонта арендатором нежилого объекта являются:

1) арендатор имеет задолженность по платежам за аренду нежилых объектов;

2) нежилой объект является памятником истории и культуры;

3) арендатору предоставлена преференция по арендной плате нежилого объекта.

4) по результатам визуального осмотра нежилого объектов членами комиссии установлено что объект находится в удовлетворительном техническом состоянии, не требующем производство капитального ремонта;

5) не истек срок (десять лет) для периодичности проведения зачета расходов по капитальному ремонту одного и того же вида работ на одном и том же нежилом объекте.

6) необходимость проведения работ по капитальному ремонту нежилого объекта возникла вследствие действий (бездействий) арендатора.

Оформленное в виде заключения решение о целесообразности проведения капитального ремонта нежилого объекта и необходимости разработки арендатором проектно-сметной (сметной) документации (далее по тексту – сметная документация) либо решение о нецелесообразности проведения капитального ремонта арендатором нежилого объекта направляется арендатору.

3.5. После получения указанного в п. 3.4 настоящего положения заключения арендатор на основе акта смотра объекта заказывает у специализированной организации Акт технического обследования для фиксации технического состояния объекта для последующего составления проектно-сметной (сметной) документации.

На основании Акта технического обследования арендатор заказывает у специализированной организации проектно-сметную (сметную) документацию, с отражением состава и видов работ, определяющую размер затрат на проведение капитального ремонта.

Все расходы, связанные с разработкой и составлением Акта технического обследования и сметной документации, осуществляются за счет средств арендатора и не компенсируются зачетом стоимости капитального ремонта нежилого объекта.

Разработанная сметная документация должна быть согласована арендатором со структурным подразделением администрации Чугуевского муниципального округа, осуществляющим контроль за правильным применением норм, нормативов, расценок и коэффициентов, используемых в сметной документации.

Структурное подразделение администрации Чугуевского муниципального округа осуществляет рассмотрение Акта технического обследования и сметной документации в течение 10 рабочих дней с момента их получения, по результатам рассмотрения осуществляет согласование сметной документации либо отказ в согласовании сметной документации. Структурное подразделение администрации Чугуевского муниципального округа оформляет согласование сметной документации либо отказ в согласовании сметной документации в виде письма.

В случае ремонта инженерных сетей арендатор дополнительно согласовывает сметную документацию с соответствующими ресурсоснабжающими и эксплуатационными службами, а в случае проведения капитального ремонта с изменением внешнего архитектурного облика нежилого объекта - с управлением архитектуры и градостроительства администрации Чугуевского муниципального округа.

3.6. После подготовки арендатором в соответствии с требованиями п. 3.5. настоящего положения документации по капитальному ремонту нежилого объекта арендатор направляет арендодателю заявление о согласовании проведения капитального ремонта нежилого объекта с зачетом затрат на его проведение в счет арендной платы. К заявлению должны быть приложены документы, указанные в п. 3.5 настоящего положения, и план-график проведения работ по капитальному ремонту.

3.7. После поступления арендодателю письменного заявления арендатора, указанного в пункте 3.6 настоящего положения, арендодатель направляет это заявление и комплект представленных арендатором документов в Комиссию.

В срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления в Комиссию заявления арендатора Комиссия обеспечивает рассмотрение заявления и комплекта документов на заседании Комиссии. По результатам рассмотрения заявления Комиссия принимает решение о согласовании проведения капитального ремонта нежилого объекта по представленной сметной документации с последующим зачетом стоимости затрат на проведение капитального ремонта либо решение об отказе в согласовании проведения капитального ремонта в соответствии с представленной сметной документацией.

Решение Комиссии оформляется в форме заключения.

В заключении о согласовании проведения капитального ремонта нежилого объекта с зачетом стоимости затрат на проведение капитального ремонта должны быть определены виды работ и сроки их проведения, при этом:

- срок проведения капитального ремонта нежилого объекта не может превышать срок действия договора аренды;

- в счет арендной платы может быть зачтена только стоимость работ и материалов, указанных в заключении Комиссии.

3.8. Основаниями принятия решения об отказе в согласовании проведения капитального ремонта в соответствии с представленной сметной документацией являются:

3.8.1. арендатор имеет задолженность по платежам за аренду нежилых объектов;

3.8.2. нежилой объект является памятником истории и культуры;

3.8.3. арендатору предоставлена преференция по арендной плате нежилого объекта.

3.8.4. в сметной документации предусмотрены виды работ, не указанные в акте осмотра нежилого объекта и в Акте технического обследования нежилого объекта;

3.8.5. сметная документация не согласована со структурным подразделением администрации Чугуевского муниципального округа, осуществляющим контроль за правильным применением норм, нормативов, расценок и коэффициентов, используемых в сметной документации.

3.8.6. сметная документация не согласована ресурсоснабжающими и эксплуатационными службами;

3.8.7. сметная документация не согласована с управлением архитектуры и градостроительства администрации Чугуевского муниципального округа в случае проведения капитального ремонта связанного с изменением внешнего архитектурного облика нежилого объекта.

3.9. Заключение о согласовании проведения капитального ремонта нежилого объекта по представленной сметной документации, в течении 5 календарных дней с момента подписания, направляется арендодателю для принятия решения.

3.10. На основании заключения Комиссии арендодатель принимает одно из следующих решений:

1) согласовать проведение арендатором капитального ремонта нежилого объекта с последующим зачетом понесенных затрат в счет арендной платы;

2) отказать арендатору в согласовании проведения капитального ремонта нежилого объекта.

3.11. Арендодатель принимает решение об отказе в согласовании проведения капитального ремонта нежилого объекта в следующих случаях:

3.11.1. арендатор имеет задолженность по платежам за аренду нежилых объектов;

3.11.2. нежилой объект является памятником истории и культуры;

3.11.3. арендатору предоставлена преференция по арендной плате нежилого объекта.

3.11.4. в сметной документации предусмотрены виды работ, не указанные в акте осмотра нежилого объекта и в Акте технического обследования нежилого объекта;

3.11.5. сметная документация не согласована со структурным подразделением администрации Чугуевского муниципального округа, осуществляющим контроль за правильным применением норм, нормативов, расценок и коэффициентов, используемых в сметной документации.

3.11.6. сметная документация не согласована ресурсоснабжающими и эксплуатационными службами;

3.11.7. сметная документация не согласована с управлением архитектуры и градостроительства администрации Чугуевского муниципального округа, в случае проведения капитального ремонта связанного с изменением внешнего архитектурного облика нежилого объекта.

3.12. В случае получения арендатором решения об отказе в согласовании проведения капитального ремонта нежилого объекта оформленного Комиссией и/или арендодателем арендатор вправе после устранения оснований, послуживших отказом в принятии решения об отказе в согласовании проведения капитального ремонта нежилого объекта, повторно направить арендодателю заявление о согласовании проведения капитального ремонта с приложением документов, согласно пункту 3.5. настоящего положения.

3.13. В случае принятия арендодателем решения о согласовании проведения арендатором капитального ремонта нежилого объекта с последующим зачетом понесённых затрат в счет арендной платы, арендатор:

3.13.1. Собственными силами или (и) с привлечением третьих лиц проводит работы по капитальному ремонту нежилого объекта. При наличии в работах по капитальному ремонту скрытых видов работ, порядок их приемки определяется арендодателем.

3.13.2. После завершения работ по капитальному ремонту арендатор обязан документально подтвердить стоимость приобретенных материалов, указанных в утвержденной сметной документации, а также составить и подписать с подрядчиком акт приемки-сдачи выполненных работ, в случае если работы по капитальному ремонту были выполнены иным лицом.

**4. Порядок зачета стоимости затрат арендатора**

**по проведению капитального ремонта**

4.1. После проведения работ по капитальному ремонту арендатор направляет арендодателю заявление о зачете стоимости проведенного капитального ремонта нежилого объекта.

К заявлению должны быть приложены документы, свидетельствующие о выполнении работ:

- договор подряда на выполнение ремонтных работ или трудовой договор;

- акты приемки-сдачи с полным перечнем выполненных работ (по формеКС-2, КС–3), подписанные арендатором и подрядчиком;

- финансовые документы, подтверждающие оплату выполненных работ (при условии выполнения работ по капитальному ремонту подрядной организацией), оплату материалов, предусмотренных в сметной документации (товарные чеки, кассовые чеки, квитанции, платежные документы с отметкой банка и т.п.);

- заключение специализированной организации о соответствии выполненных работ по капитальному ремонту утвержденной сметной документации (при необходимости).

Все расходы, связанные с оформлением указанных документов, возлагаются на арендатора.

4.2. После поступления арендодателю письменного заявления арендатора, указанного в пункте 4.1. настоящего положения, арендодатель направляет это заявление и комплект представленных арендатором документов в Комиссию.

4.3. В срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления в Комиссию заявления арендатора Комиссия обеспечивает рассмотрение заявления и комплекта документов на заседании Комиссии. По результатам рассмотрения заявления Комиссия принимает решение о зачете стоимости выполненных работ по капитальному ремонту в счет арендной платы либо об отказе в зачете стоимости выполненных работ по капитальному ремонту в счет арендной платы.

Решение Комиссии оформляется в форме заключения.

Основаниями для принятия Комиссией решения об отказе в зачете стоимости выполненных работ по капитальному ремонту в счет арендной платы являются:

1. выполнение работ по капитальному ремонту нежилого объекта не предусмотренных сметной документацией;
2. арендатором нежилого объекта не представлены документы, указанные в п. 4.1. настоящего положения.

4.4. На основании заключения Комиссии, указанного в п. 4.3. настоящего положения арендодатель принимает решение об осуществлении зачета выполненных работ в счет арендной платы либо решение об отказе в зачете стоимости выполненных работ по капитальному ремонту в счет арендной платы.

4.5. В случае принятия арендодателем решения об отказе в зачете стоимости выполненных работ по капитальному ремонту в счет арендной платы арендатор вправе после устранения оснований, послуживших отказом в принятии решения Комиссии, повторно направить арендодателю заявление о зачете стоимости проведённого капитального ремонта нежилого объекта с приложением документов, предусмотренных в п. 4.1. настоящего положения. Рассмотрение повторного заявления арендатора осуществляется в порядке, предусмотренном в п. 4.1 – 4.3. настоящего положения.

В случае принятия арендодателем решения об осуществлении зачета выполненных работ в счет арендной платы арендодатель заключает с арендатором дополнительное соглашение к договору аренды нежилого объекта.

4.6. Возмещение затрат арендатору производится путем временного освобождения от арендной платы за арендованный нежилой объект.

4.7. Период освобождения от аренды, в течение которого производится зачет расходов по капитальному ремонту в счет арендных платежей, определяется по следующей формуле:

Т = ∑к / ∑ ,

где

Т - период освобождения от аренды, в течение которого производится зачет расходов по капитальному ремонту в счет арендной платы;

∑к – утвержденная сумма расходов на капитальный ремонт без НДС;

∑ - сумма арендной платы в месяц без НДС на момент проведения затрат на капитальный ремонт.

**5. Особые условия**

5.1. Не подлежит зачету в счет арендной платы стоимость отделочных, а также иных работ, связанных с косметическим ремонтом, с потребностями арендатора в перепланировке помещений нежилого объекта, устройстве дополнительных входов, выполнении мероприятий по обеспечению нормативной звукоизоляции, пожарной безопасности, работы по обеспечению дополнительным тепло-, энерго-, водоснабжением, технологическим оборудованием, благоустройство и озеленение прилегающей к нежилому объекту территории, устройство охранной сигнализации и т.п.

5.2. При включении затрат арендатора на капитальный ремонт нежилого объекта в счет арендной платы, все произведённые им неотделимые и отделимые улучшения нежилого объекта становятся муниципальной собственностью Чугуевского муниципального округа.

5.3. Арендаторы, имеющие преференции по арендной плате, в случае необходимости проведения капитального ремонта арендуемого нежилого объекта, проводят его за счет собственных средств.

5.4. На момент проведения зачета затрат на капитальный ремонт нежилого объекта у арендатора должна отсутствовать задолженность по арендной плате, неустойкам (штрафам, пеням) за данный нежилой объект.

5.5. В случае выкупа нежилого объекта, стоимость расходов на капитальный ремонт, зачтенных в счет арендной платы, при переходе права собственности на нежилой объект к новому собственнику, арендатору не возмещается.

5.6. В случае расторжения или окончания действия договора аренды, оставшиеся не зачтенными суммы выполненного капитального ремонта, арендатору не компенсируются.

5.7. Периодичность проведения зачета расходов по капитальному ремонту одного и того же вида работ на одном и том же нежилом объекте составляет не менее 10 (десяти) лет.

5.8. В случае проведения арендатором капитального ремонта без принятия соответствующего решения арендодателем, а также нарушения арендатором видов и объемов проведенных работ по капитальному ремонту, возмещение затрат арендатора на капитальный ремонт в зачет арендной платы не производится.